



ISTITUTO COMPRENSIVO VIA RAIBERTI  
Via G. Raiberti, 4 – 20900 - Monza - ☎ 039/322106 - ☎ 039/3903261  
Cod. Mecc. MIIC8F6002 – C.F. 94627690152 - ✉ [miic8f6002@istruzione.it](mailto:miic8f6002@istruzione.it)  
✉ pec: [miic8f6002@pec.istruzione.it](mailto:miic8f6002@pec.istruzione.it)

# **Criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici**

## **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 50 del Decreto n. 44/01 che attribuisce all'istituzione scolastica la facoltà di concedere a terzi l'uso precario e temporaneo dei locali scolastici;

VISTO l'art. 96 del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTO l'art. 33 del Decreto n. 44/01 in base al quale il Consiglio d'Istituto è chiamato ad esprimere criteri ed i limiti entro cui il Dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale prevista dalla stessa disposizione;

RITENUTA l'opportunità di fissare i criteri e le modalità per la concessione in uso dei locali scolastici;

con DELIBERA n. 98 del 27/04/2018

approva i seguenti criteri per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.

### **Art. 1 – Principi fondamentali**

L'utilizzo delle strutture scolastiche da parte di terzi deve:

- essere coerente con le finalità e la funzione della scuola esplicitate nel PTOF di Istituto;
- non interferire con le attività didattiche
- avere carattere temporaneo
- avvenire unicamente fuori dell'orario scolastico e/o dal periodo di attività didattica

### **Art. 2 - Criteri di assegnazione**

Per le modalità di uso dei locali e attrezzi scolastici si fa riferimento alle norme emanate in materia, in particolare alle seguenti disposizioni:

- DPR n° 616 del 24/7/1977;

- Legge n° 517 del 4/8/1977;

- Legge n° 216 del 17/7/1991.

Il Consiglio d'Istituto, previa richiesta scritta, esprimerà il proprio parere in merito all'utilizzo dei locali scolastici per:

- a. attività di istruzione e formazione coerenti col PTOF;
- b. attività di promozione culturale che contribuiscono all'arricchimento sociale, civile della comunità scolastica e del territorio;
- c. attività proposte dall'Ente locale, concordate direttamente col Dirigente Scolastico;
- d. iniziative promosse dal Comitato genitori (incontri del Comitato, conferenze per Genitori, corsi extracurricolari), concordate col Dirigente Scolastico.

Per attività extracurricolari promosse dalla scuola (corsi integrativi, conferenze per Genitori, formazione e aggiornamento per Docenti e personale scolastico, incontri per orientamento con esperti esterni) non occorre parere specifico da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.

### **Art. 3 Concessione d'uso**

Nella concessione dei locali, ci si atterrà alle disponibilità elencate nella seguente tabella:

<b>SCUOLA</b>	<b>GIORNI</b>	<b>ORARIO</b>	<b>SPAZI</b>
<b>RAIBERTI</b>	Lunedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Martedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Mercoledì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Giovedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Venerdì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
<b>RODARI</b>	Lunedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Martedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Mercoledì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Giovedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Venerdì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
<b>RUBINOWICZ</b>	Lunedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Martedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Mercoledì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Giovedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Venerdì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
<b>MODIGLIANI</b>	Lunedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Martedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Mercoledì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Giovedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Venerdì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
<b>ARDIGO'</b>	Lunedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Martedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Mercoledì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Giovedì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*
	Venerdì	16,30/18,00	1 aula + Palestra*

\*La concessione delle palestre e degli spazi annessi deve essere compatibile con l'utilizzo degli stessi da parte delle società sportive.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico.

Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).

Il Richiedente potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Le associazioni e i privati che richiedono i locali per corsi a pagamento devono versare sul conto corrente dell'Istituto, un contributo forfettario pari a 5 euro a persona per corsi che si concludono nell'arco di un mese e 10 euro per corsi di durata superiore.

L'elenco dei partecipanti che deve essere continuamente aggiornato, la copia delle deleghe al ritiro degli alunni all'uscita delle lezioni (gli originali vanno consegnati ai docenti di classe tramite la responsabile di plesso) e la copia del bonifico, devono essere consegnate in segreteria entro il giorno precedente l'inizio dell'attività autorizzata.

#### **Concessione al comitato dei genitori**

Il Comitato dei genitori può richiedere la concessione dei locali per attività educative pre e post scuola o nei periodi di sospensione delle attività anche avvalendosi della collaborazione di associazioni o esperti.

Il Comitato dei genitori è esentato dal contributo forfettario nel caso in cui si richiedano i locali per corsi a pagamento.

#### **Art. 4 Richiesta d'uso dei locali: procedure**

Le richieste di concessione dei locali scolastici e delle attrezzature devono pervenire per iscritto all'istituzione scolastica indirizzate al Dirigente Scolastico dell'Istituto.

##### **A) Gli interessati inoltrano la richiesta precisando:**

1. il soggetto richiedente;
2. le generalità della persona responsabile;
3. il periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
4. il programma dell'attività da svolgersi;
5. l'elenco dei soggetti che utilizzeranno i locali;
6. gli estremi della copertura assicurativa;
7. l'accettazione totale delle norme del presente regolamento.

È assicurato il diritto di accesso agli interessati alla documentazione contrattuale, ai sensi della legge 241/1990. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola provvede alla tenuta della predetta documentazione.

##### **B) La richiesta viene valutata dal Consiglio d'Istituto in occasione della prima seduta utile.**

**C) In caso di parere favorevole del Consiglio, il Dirigente scolastico emana l'atto di concessione previo nulla osta del Comune di Monza.**

#### **Art. 5 - Responsabilità e Doveri del Richiedente**

L'Istituto Comprensivo "Via Raiberti", le autorità scolastiche e l'Ente locale:

1. sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei Richiedenti;
2. declinano ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte;
3. sono sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

4. In relazione all'utilizzo dei locali, il Richiedente deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
5. sottoscrivere la convenzione bilaterale (Dirigente Scolastico e Referente esterno);
6. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
7. assumere personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresenta, la responsabilità di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi e pertanto adottare ogni idonea misura cautelativa;
8. osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
9. riconsegnare nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione i locali e le attrezzature assegnati;
10. lasciare dopo ogni utilizzo i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
11. segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
12. evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi contenuto diverso da quello concordato;
13. garantire un'adeguata copertura assicurativa (RC e infortuni);
14. accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
15. essere responsabili del rispetto del divieto di fumo;
16. dichiarare di essere in regola con la normativa in materia fiscale;
17. non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo a chiunque e a qualsiasi titolo;
18. comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
19. assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

#### ***Art. 6 - Oneri a carico della scuola***

Sono a carico della scuola:

- la predisposizione e diffusione del modulo di richiesta locali scolastici;
- il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei presenti criteri;
- la stesura della convenzione;
- la predisposizione e individuazione dei locali;
- la cura della consegna e restituzione delle chiavi di accesso ai locali;

- la verifica, nel tempo della concessione, sulla regolarità dell'uso degli spazi e sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel presente accordo;
- la verifica periodica della programmazione delle attività e della compatibilità delle stesse con l'attività educativa della scuola.

In ogni caso sono autorizzabili solo le attività esterne che non richiedano prestazioni di lavoro al personale scolastico, per assistenza, riordino e pulizia dei locali concessi a terzi.

#### ***Art. 7 - Decadenza, Revoca, Recesso***

L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della presente convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.

In caso di danni agli ambienti e agli arredi scolastici il Concessionario è tenuto al rimborso in base all'entità del danno prodotto.

Il mancato rispetto anche di uno solo dei doveri elencati comporta l'interdizione all'uso dei locali da parte del Concessionario per almeno mesi 6 (sei), oltre alle ulteriori misure che il Dirigente scolastico potrà adottare e alle eventuali azioni civili e penali previste dalla vigente normativa.

In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella convenzione, il Dirigente scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.

All'I. C. via Raiberti

Monza

**OGGETTO: Domanda di Concessione per l'utilizzo di locali dell'Istituto**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) il \_\_\_/\_\_\_/19\_\_\_, residente a

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) via/piazza \_\_\_\_\_

N° civico \_\_\_\_\_, telefono \_\_\_\_\_

Codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di legale

rappresentante di \_\_\_\_\_

(indicare la denominazione dell'Istituzione, Associazione, Ente o Gruppo organizzato),

**RICHIEDE**

l'utilizzo dei seguenti locali \_\_\_\_\_ (aula, palestra, sala, ecc.)

dell'Istituto Comprensivo nel/nei plesso/i \_\_\_\_\_

il giorno / i giorni \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

a partire dal \_\_\_\_\_ e fino al giorno \_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni (indicare attività e motivi per i quali vengono richiesti i locali):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A tal fine **DICHIARA:**

- di aver visionato, compreso ed accettato in ogni sua parte i "Criteri per la concessione dei locali scolastici";

- che nei locali avranno luogo le seguenti attività \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

- che le attività si svolgeranno nei giorni ed orari indicati nel prospetto allegato;

- che non saranno spostati o manomessi mobilio, arredi, strumentazione;

- che i locali non sono richiesti per attività di pubblico spettacolo lesive del decoro della scuola;

- che le attività non sono in nessun modo legate ad azioni o campagne di promozione politica;
- che i partecipanti saranno n° \_\_\_\_\_ e in ogni caso il numero non sarà superiore alla capienza massima consentita dalla sala e dalla sicurezza dei locali;
- di avere copertura assicurativa (RC e infortuni);
- di sollevare l'Istituzione scolastica e l'Ente locale proprietario da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

Monza, \_\_\_\_\_

In fede, il Richiedente

\_\_\_\_\_

Altri recapiti e riferimenti dell'associazione, istituzione o gruppo rappresentato:

Sede sociale Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

città \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_

Presidente o legale rappresentante (se diverso dal richiedente) \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_

n° \_\_\_\_\_ telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

Altre informazioni di riferimento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



1 – ENTE/ASSOCIAZIONE (denominazione) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

con sede in \_\_\_\_\_ tel. n° \_\_\_\_\_

2 – RESPONSABILE-RICHIEDENTE: \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_

tel. n° \_\_\_\_\_

3 – TEMPI DI UTILIZZAZIONE:

- (una sola giornata) il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_
- (alcune giornate) il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

- (lungi periodi) dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_  
dalle ore \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_

4 – ELENCO DEGLI UTILIZZATORI DEI LOCALI

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Data \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE \_\_\_\_\_